



Pädagogische
Hochschule Weingarten

Amtliche Bekanntmachungen

Nr. 06/2015

Pädagogische Hochschule Weingarten

30. November 2015

- Erste Änderungsordnung zur Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Weingarten vom 24. Oktober 2014 vom 30. Oktober 2015
- Satzung zur Einrichtung und zum Betrieb des Identitätsmanagements an der Pädagogischen Hochschule Weingarten vom 30. Oktober 2015
- Richtlinie zum Beförderungsverfahren Akademische Rätin oder Akademischer Rat (A 13) zur Akademischen Oberrätin oder zum Akademischen Oberrat (A 14) vom 11. November 2015

BILDUNG – CHANCEN – ZUKUNFT



Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Weingarten



Az. 7842

30. Oktober 2015

Erste Änderungsordnung zur Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Weingarten vom 24. Oktober 2014

Weingarten, 30. Oktober 2015

vom 30. Oktober 2015

gez.

Prof. Dr. Werner Knapp
(Rektor)

Aufgrund von § 8 Abs. 5 sowie § 38 Abs. 4 in Verbindung mit § 19 Abs. 1 sowie § 30 Abs. 1 Landeshochschulgesetz (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. 2005, S. 1), zuletzt geändert durch das Dritte Hochschulrechtsänderungsgesetz (3. HRÄG) vom 1. April 2014 (GBl. 2014, S. 99) hat der Senat der Pädagogischen Hochschule Weingarten am 30. Oktober 2015 die nachstehende Änderungsordnung beschlossen. Der Rektor der Pädagogischen Hochschule Weingarten hat gemäß § 32 Abs. 3 S. 1 LHG am 30. Oktober 2015 seine Zustimmung erteilt.

Artikel 1 Änderung der Promotionsordnung vom 24.10.2014

§ 16 (1) Satz 2 wird wie folgt geändert:

Die Note der Dissertation zählt doppelt, die Note der mündlichen Prüfung zählt einfach. Die Gesamtnote wird auf zwei Stellen hinter dem Komma gerundet.

Artikel 2 Übergangsbestimmungen

Diese Ordnung findet Anwendung auf alle Promotionsprüfungen ab Inkrafttreten der Änderungsordnung.

Artikel 3 Inkrafttreten

Diese Änderungsordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung folgenden Monats in Kraft.

Satzung der Pädagogischen Hochschule Weingarten



Az. 0270.0

30. Oktober 2015

Satzung zur Einrichtung und zum Betrieb des Identitätsmanagements an der Pädagogischen Hochschule Weingarten

vom 30. Oktober 2015

Aufgrund von § 8 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), neugefasst durch Artikel 1 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), hat der Senat der Pädagogischen Hochschule Weingarten gemäß § 19 Abs. 1 S. 2 Nr. 10 LHG in Verbindung mit § 12 Abs. 4 LHG, § 15 Abs. 4 des Landesdatenschutzgesetzes Baden-Württemberg (LDSG) vom 18. September 2000 in der Fassung vom 3. Dezember 2013 und mit §§ 14 Abs. 1, 15 Abs. 1 des Telemediengesetzes (TMG) vom 26. Februar 2007 in der Fassung vom 31. Mai 2010 am 30. Oktober 2015 folgende Satzung beschlossen:

Präambel

Die Pädagogische Hochschule Weingarten (im Folgenden Hochschule) strebt eine Integration ihrer komplexen und heterogenen IT-Landschaft zu einer konsistenten, redundanzfreien, sicheren und die Persönlichkeitsrechte der Nutzerinnen und Nutzer fördernden Umgebung im Sinne zentraler Dienste an. Zur effektiven, effizienten und sicheren Nutzung zentraler Dienste ist ein einheitliches Identitätsmanagement (im Folgenden IDM genannt) notwendig. Die zentrale Verwaltung der die Nutzerinnen und Nutzer identifizierenden Daten für die zahlreichen, an der Hochschule eingesetzten Quellsysteme und Zielsysteme entlastet die Dienstbetreiber von aufwändigen Routinearbeiten, erleichtert den ordnungsgemäßen Betrieb der eingesetzten Datenverarbeitungsanlagen und erhöht insgesamt das Sicherheitsniveau an der

Hochschule. Das IDM dient der zentralen, einheitlichen und kontrollierten Zuteilung und Verwaltung der Identitäten und der Berechtigungen zur Nutzung von IT-Dienstleistungen aller Mitglieder und Angehörigen der Hochschule sowie externer Nutzerinnen und Nutzer. Das IDM stellt hierzu einen zentralen Service zum Zweck der Authentifizierung (d. h. dem Nachweis einer behaupteten Identität) sowie der Bereitstellung und Gewährung von Zugriffsrechten für alle hochschulbezogenen Informations- und Kommunikationssysteme und damit der Korrektheit und Aktualität der in diesen Systemen gespeicherten Personen-, Nutzer- und Berechtigungsdaten dar. Mit dem IDM wird eine Infrastruktur geschaffen, die es Hochschulmitgliedern und anderen berechtigten Personen erlaubt, sich gegenüber allen IT-Diensten der Hochschule in einheitlicher Weise zu authentifizieren. Ziel der Einführung des IDM ist, neben der Stärkung der Leistungsfähigkeit und Verbesserung der Servicefreundlichkeit der Hochschule, die Erhöhung des Datenschutzes durch Transparenz hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten, und die Erhöhung der Datensicherheit durch einheitliche und definierte Verfahren zur Authentifizierung und Autorisierung.

§ 1 Geltungsbereich und Zweck

(1) Das IDM betrifft alle Systeme sowie Informations- und Kommunikationsdienste (IuK-Dienste), die auf der Grundlage der für die Hochschule verabschiedeten Verwaltungs- und Benutzungsordnung durch das Zentrum für Informations- und Medientechnologie (ZIMT) betrieben werden und eine Authentifizierung der Nutzerinnen und Nutzer voraussetzen.

(2) Zweck des IDM ist die konsolidierte Authentifizierung der Nutzerinnen oder Nutzer und die zuverlässige Rechteverwaltung für hochschulbezo-

gene Informations- und Kommunikationssysteme bzw. IuK-Dienste.

(3) Das IDM importiert zu diesem Zweck personenidentifizierende Daten aus an der Hochschule eingesetzten Quellsystemen (inklusive bestehender Verzeichnisdienste) bzw. aus manuellen Eingaben zur Person der Nutzerin oder des Nutzers der vom ZIMT bzw. von Verbänden betreuten Systeme, denen die Hochschule angehört. Zudem exportiert das IDM zu diesem Zweck Ergebnisdaten hinsichtlich der Authentifizierung an festgelegte Zielsysteme (inklusive bestehender Verzeichnisdienste), die von der Hochschule oder von Verbänden, denen diese angehört, betrieben werden. Die für den Import vorgesehenen Quellsysteme und die für den Export vorgesehenen Zielsysteme sind in der Anlage A aufgelistet. Das ZIMT ist berechtigt, in Abstimmung mit der oder dem behördlichen Datenschutzbeauftragten bzw. der oder dem Landesbeauftragten für Datenschutz sowie dem Personalrat diese Anlage aufgrund aktueller Entwicklungen fortzuschreiben und anzupassen.

(4) Zur Erfüllung dieses Zwecks werden Bestandsdaten zu an der Hochschule eingerichteten Mail-Accounts der Nutzerinnen und Nutzer (Telemediendaten) sowie Stammdaten über Mitglieder und Angehörige der Hochschule aus eingerichteten Verwaltungsprogrammen eingelesen und vom IDM verwaltet. Das betrifft auch Stammdaten der Beschäftigten nach § 36 Abs. 1 LDSG sowie der Studierenden nach § 12 Abs. 1 und 4 LHG. Die aus den Quellsystemen zu importierenden Daten, die im IDM zu speichernden Daten und die in die Zielsysteme zu exportierenden Daten sind in der Anlage A aufgelistet. Das ZIMT ist berechtigt, in Abstimmung mit der oder dem behördlichen Datenschutzbeauftragten bzw. der oder dem Landesbeauftragten für Datenschutz sowie dem Personalrat diese Anlage aufgrund aktueller Entwicklungen fortzuschreiben und anzupassen.

(5) Die Verwendung einer Mail-Adresse, die zur Domäne der Hochschule gehört, kann für die Verwaltung der Identifikationsdaten im IDM als Voraussetzung festgelegt werden.

(6) Nutzerinnen und Nutzern steht die Option zur Verfügung, Zugangs- oder Zugriffsbefugnisse in begründeten Einzelfällen unabhängig von der Rechteverwaltung im IDM bzw. in den Zielsystemen zu beantragen. In diesen Fällen findet eine manuelle Prüfung im Rahmen der Rechteverwaltung statt.

(7) Andere rechtliche Regelungen der Hochschule oder Dienstvereinbarungen der Hochschule bleiben von dieser Satzung unberührt.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Das IDM dient der zentralen Verwaltung personenbezogener Daten über die Nutzerinnen und Nutzer von Systemen, die durch das ZIMT oder einem Verbund, dem die Hochschule angehört, betrieben werden.

(2) Personenidentifizierende Daten sind Daten, die eine eindeutige Authentifizierung einer Nutzerin oder eines Nutzers ermöglichen.

(3) Authentifizierung im Sinne dieser Satzung ist der eindeutige Nachweis einer von der Nutzerin oder dem Nutzer behaupteten Identität.

(4) Eine Authentifizierung ist die Voraussetzung zur Gewährung von Zugangs- und Zugriffsrechten (Autorisierung).

(5) Rechteverwaltung im Sinne dieser Satzung ist die Bereitstellung von Zugangs- und Zugriffsrechten, die eine Nutzerin oder ein Nutzer im Rahmen ihrer oder seiner Tätigkeiten, Aufgaben oder zur Ausübung von Rechten, die im Zusammenhang mit der Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologie bzw. IuK-Diensten an der Hochschule stehen, benötigt.

(6) Zugangsrechte sind Befugnisse einer Nutzerin oder eines Nutzers, sich an einem System anmelden zu können.

(7) Zugriffsrechte sind Befugnisse einer Nutzerin oder eines Nutzers, ein bestimmtes Programm, eine bestimmte Anwendung oder einen bestimmten IuK-Dienst nutzen zu können bzw. mittels dieses Programms, dieser Anwendung oder dieses IuK-Dienstes gespeicherte Daten einsehen, ggf. verändern, sperren, löschen bzw. auf sonstige Weise nutzen oder Daten eingeben zu dürfen.

(8) Nutzerinnen und Nutzer sind Personen, die Mitglied bzw. Angehörige oder Angehöriger der Hochschule oder sonstige Zugangs- oder Zugriffsbefugte auf Systeme oder IuK-Dienste der Hochschule bzw. von Verbänden, denen die Hochschule angehört, sind.

(9) Ein Quellsystem im Sinne dieser Satzung ist ein System, ein Programm, eine Anwendung oder ein luK-Dienst, aus dem das IDM Daten importiert.

(10) Ein Zielsystem im Sinne dieser Satzung ist ein System, ein Programm, eine Anwendung oder ein luK-Dienst, in welches das IDM Daten exportiert.

(11) Import im Sinne dieser Satzung bedeutet, dass Daten in einem System, einem Programm, einer Anwendung oder einem luK-Dienst eingelesen werden.

(12) Export im Sinne dieser Satzung bedeutet, dass Daten in ein System, ein Programm, eine Anwendung oder einen luK-Dienst übertragen und dort importiert werden.

(13) Bestandsdaten sind Daten im Sinne von § 14 Abs. 1 TMG.

(14) Stammdaten sind Daten, die zur systemtechnischen Anlage von Personen, die mittels eines Systems bzw. luK-Dienstes verwaltet werden, benötigt werden.

(15) Ein Verbund ist ein hochschulübergreifender Zusammenschluss. Im Rahmen des IDM sind nur Verbünde im Sinne von § 28 Abs. 1 Nr. 3 LHG relevant.

(16) Konsolidiert ist eine Authentifizierung einer Nutzerin oder eines Nutzers, wenn es genau eine hochschulweite Identität für eine Nutzerin oder einen Nutzer gibt.

(17) Zuverlässig ist eine Rechteverwaltung, wenn einer Nutzerin oder einem Nutzer nicht mehr Zugangs- und Zugriffsrechte zustehen, als diese oder dieser für die Erledigung ihrer oder seiner Tätigkeiten, Aufgaben oder zur Ausübung von Rechten, die im Zusammenhang mit der Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologie bzw. luK-Diensten an der Hochschule stehen, benötigt.

§ 3 Verantwortlichkeiten

(1) Für den Betrieb des IDM und seiner Schnittstellen zu Quellsystemen und Zielsystemen ist das ZIMT der Hochschule verantwortlich.

(2) Für die Zulässigkeit der Einrichtung und des Betriebs der eingerichteten Schnittstellen zum

Import in das IDM bzw. Export aus dem IDM ist die jeweilige datenverarbeitende Stelle verantwortlich.

§ 4 Verarbeitung personenbezogener Daten

(1) Im IDM werden im Sinne von § 3 Abs. 2 LDSG personenbezogene Daten der Nutzerinnen und Nutzer verarbeitet.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt im IDM ausschließlich zu den in § 1 dieser Satzung festgelegten Zwecken. Die dazu verarbeiteten Daten unterliegen im IDM der besonderen Zweckbindung aus § 15 Abs. 4 LDSG.

(3) Die im IDM gespeicherten Daten dürfen nur an Zielsysteme exportiert werden, soweit diese für den ordnungsgemäßen Betrieb des Zielsystems erforderlich sind und dies den in § 1 dieser Satzung festgelegten Zwecken dient. Die Zwecke der Verwendung der exportierten Daten im Zielsystem bestimmen sich ansonsten anhand der zugehörigen Rechtsgrundlagen für das Zielsystem. Die Authentifizierung bzw. Rechtevergabe für das Zielsystem darf stellvertretend im IDM vorgenommen werden.

(4) Zur Erfüllung der in § 1 dieser Satzung festgelegten Zwecke dürfen für das IDM erforderliche Daten aus Quellsystemen in das IDM importiert werden.

(5) Beim Ausscheiden einer Nutzerin oder eines Nutzers aus den Zugangs- bzw. Zugriffsberechtigten auf Systeme oder luK-Dienste der Hochschule bzw. der Verbünde, denen die Hochschule angehört, werden die Nutzerdaten im IDM gesperrt. Die Lösungsfristen sind in der zum IDM im Verfahrensverzeichnis dokumentierten Verfahrensbeschreibung festgelegt (siehe Anlage C).

(6) Kennungen, die zur Vergabe und Verwaltung von Zugangsrechten verwendet werden, und Mail-Account-Daten der Nutzerinnen und Nutzer werden mit Ablauf der Lösungsfrist dauerhaft archiviert, um eine nochmalige Vergabe dieser IDM-Daten an andere Personen verhindern zu können. Tritt eine ausgeschiedene Nutzerin oder ein ausgeschiedener Nutzer zu einem späteren Zeitpunkt wieder in die Hochschule ein bzw. wird nutzungsbefugt auf Systeme bzw. luK-Dienste der Hochschule, werden die gesperrten IDM-Daten, soweit erforderlich, wieder aktiviert.

(7) Durch die zentrale und stellvertretend für die Zielsysteme erfolgende Datenhaltung von Authentifizierungsdaten im IDM wird der Grundsatz der Datensparsamkeit aus § 9 Abs. 1 LDSG umgesetzt und die effiziente sowie effektive Umsetzung der Maßnahmen aus § 9 Abs. 3 LDSG ermöglicht und unterstützt.

§ 5 Zugriffsrechte

(1) Grundlage für die Vergabe von Zugriffsberechtigungen im IDM ist ein mehrstufiges Rechtekonzept.

(2) Die im Rahmen der Administration des IDM eingerichteten Zugriffsrechte sind in der Anlage B beschrieben. Das ZIMT ist berechtigt, in Abstimmung mit der oder dem behördlichen Datenschutzbeauftragten bzw. der oder dem Landesbeauftragten für Datenschutz sowie dem Personalrat diese Anlage aufgrund aktueller Entwicklungen fortzuschreiben und anzupassen.

§ 6 Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Die zum Schutz des IDM ergriffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sind in der zum IDM im Verfahrensverzeichnis dokumentierten Verfahrensbeschreibung dokumentiert (siehe Anlage C).

(2) Die Beschreibung der ergriffenen Maßnahmen darf durch das ZIMT, in Abstimmung mit der oder dem behördlichen Datenschutzbeauftragten bzw. der oder dem Landesbeauftragten für Datenschutz sowie dem Personalrat aufgrund aktueller Entwicklungen fortgeschrieben oder angepasst werden.

(3) Protokolldaten im Rahmen des Störfall- und Changemanagements sind zwei Wochen aufzubewahren. Hierzu zählen Nachweise über den Datenimport ins IDM, über die Datensicherung sowie über systemtechnische Änderungen der IDM Systeme.

(4) Protokolldaten im Rahmen der Verfahrensdokumentation sind fünf Jahre aufzubewahren. Hierzu zählen Nachweise über die Rechteverwaltung des IDM und über die Rechteverwaltung mittels IDM, soweit die Zielsysteme keine längeren Aufbewahrungsfristen vorschreiben.

§ 7 Schlussbestimmungen und Übergangsvorschriften

(1) Das IDM ist aufgrund der technologischen Entwicklung und der sich stetig wandelnden Systemlandschaft an der Hochschule einer permanenten Änderung unterworfen. In den Anlagen zu dieser Satzung sind daher die jeweils aktuellen Gegebenheiten darzustellen. Die entsprechende Aktualisierung hat in Abstimmung mit der oder dem behördlichen Datenschutzbeauftragten bzw. der oder dem Landesbeauftragten für Datenschutz sowie dem Personalrat unabhängig von der formellen Verabschiedung der Anpassung durch den Senat zu erfolgen. Eine Ablehnung einer Anpassung durch den Senat führt zur Rücksetzung des vorherigen Zustandes, bis ein Einvernehmen hergestellt werden kann. Der vorherige Zustand muss für diesen Zeitraum wiederherstellbar sein.

(2) In den Anlagen werden Sachverhalte beschrieben, die einem besonderen Schutzbedarf unterliegen und daher nicht zu veröffentlichen sind, um den ordnungsgemäßen Betrieb der Quellsysteme, der Zielsysteme und des IDM selbst nicht zu gefährden. Daher werden die Anlagen dieser Satzung nicht veröffentlicht. Eine begründete Einsichtnahme kann beim behördlichen Datenschutzbeauftragten bzw. beim Personalrat vorgenommen werden.

(3) Die derzeitige Nutzerverwaltung des ZIMT verbleibt im Produktivbetrieb, bis ihre Funktionalität vollständig durch das IDM abgelöst ist. In dieser Übergangszeit werden beide Systeme parallel betrieben.

§ 8 Veröffentlichung und Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung folgenden Monats in Kraft.

(2) Die Anlagen treten jeweils nach erfolgter Abstimmung mit der oder dem behördlichen Datenschutzbeauftragten bzw. der oder dem Landesbeauftragten für Datenschutz sowie dem Personalrat der Pädagogische Hochschule Weingarten in Kraft.

Weingarten, 30. Oktober 2015

gez.

Prof. Dr. Werner Knapp
(Rektor)

Anlagen zu dieser Satzung

- A. Übersicht zu den vom IDM genutzten Datenarten und zu den am IDM angeschlossenen Quell- und Zielsystemen.
- B. Administrations- und Berechtigungskonzept des IDM.
- C. Verfahrensbeschreibung zum IDM nach § 11 LDSG.
- D. Verwaltungsvereinbarung zum IDM-Dienst

Richtlinie zum Beförderungsverfahren Akademi- sche Rätin oder Akademischer Rat (A 13) zur Akademischen Oberrätin oder zum Akademi- schen Oberrat (A 14)

vom 11. November 2015

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Weingarten hat am 11. November 2015 folgende Richtlinie beschlossen:

§ 1 Grundsätze

(1) Beförderung ist eine Ernennung, durch die einer Beamtin oder einem Beamten ein anderes Amt mit höherem Grundgehalt verliehen wird (§ 20 Abs. 1 Landesbeamtengesetz).

(2) Sachliche Voraussetzung: Es muss eine freie und besetzbare Planstelle mit höherem Endgrundgehalt zur Verfügung stehen. Eine etwaige vom Land Baden-Württemberg verfügte Sperre für die Inanspruchnahme frei werdender Planstellen ab Besoldungsgruppe A ist zu beachten.

(3) Leistungsprinzip: Das Leistungsprinzip ist in Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz verankert. Es dient der Auswahl beim Zugang zu öffentlichen Ämtern einschließlich der Beförderung. Darüber hinaus ist das Leistungsprinzip einer der hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums (Art. 33 Abs. 5 Grundgesetz). In Anwendung dieser Prinzipien sollen Beamte nur befördert werden, wenn zu erwarten steht, dass sie den höherwertigen Dienstposten ausfüllen können. Für die Entscheidung über die Beförderung kommt dem Ergebnis der dienstlichen Beurteilung eine wesentliche Bedeutung zu, aus der sich die Bewährung, daher die pflichtgemäße und qualifizierte Erbringung der Dienstleistungen gemäß § 52 Abs. 1 Landeshochschulgesetz ergeben muss. Die Beförderung zur Akademischen Oberrätin oder zum Akademischen Oberrat setzt eine Bewertung mit jeweils mindes-

tens 5,5 Punkten in den einzelnen Kategorien gemäß § 3 Abs. 2 bzw. § 3 Abs. 3 voraus. Dies gilt nicht für Kategorien, die weniger als 10% des durchschnittlichen Zeitanteils gemäß der Dienstaufgabenbeschreibung für die betreffende Akademische Mitarbeiterin oder den betreffenden Akademischen Mitarbeiter ausmachen.

(4) Wartezeiten: Gemäß § 20 Abs. 3 Landesbeamtengesetz ist eine Beförderung nicht zulässig während der Probezeit, vor Ablauf eines Jahres seit der Einstellung und vor Ablauf eines Jahres seit der letzten Beförderung.

An der Pädagogischen Hochschule Weingarten setzt die Beförderung zur Akademischen Oberrätin oder zum Akademischen Oberrat eine dreijährige Tätigkeit und die Bewährung als Akademische Mitarbeiterin oder Akademischer Mitarbeiter gemäß § 52 Landeshochschulgesetz oder als Juniorprofessorin oder Juniorprofessor gemäß § 51 Landeshochschulgesetz voraus. Die Zeiten sind kumulativ.

§ 2 Verfahren

(1) Das Rektorat legt die Anzahl der auszuscheidenden Stellen, den Stichtag für die Erfüllung der Wartezeiten, die Bewerbungsfrist und die Fristen für die Erstellung der dienstlichen Beurteilungen fest. Die Beförderungsdienstposten für Akademische Oberrätinnen oder Akademische Oberräte werden hochschulintern ausgeschrieben. Die Häufigkeit der Ausschreibungen richtet sich nach der Anzahl der zur Verfügung stehenden Stellen. Die Beamtinnen und Beamten, die für eine Beförderung grundsätzlich in Betracht kommen (Erfüllung der Voraussetzungen gemäß § 1 Abs. 3 bis § 1 Abs. 5, werden über die Möglichkeit der Bewerbung und die Fristen informiert.

(2) Die eingegangenen Bewerbungen werden durch die Personalabteilung daraufhin geprüft, ob die Voraussetzungen für eine Beförderung erfüllt sind. Für alle Akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die sich fristgerecht beworben haben und die für eine Beförderung grundsätzlich in Betracht kommt, fordert die Personalabteilung die

jeweils zuständige Dekanin oder den jeweils zuständigen Dekan bzw. das jeweils zuständige Rektoratsmitglied zur Erstellung einer dienstlichen Vorbeurteilung auf.

(3) Die jeweils zuständige Dekanin oder der jeweils zuständige Dekan bzw. das jeweils zuständige Rektoratsmitglied erstellt als Vorbeurteilerin oder als Vorbeurteiler die dienstlichen Beurteilungen. Dabei bezieht sie oder er die verantwortliche Hochschullehrerin oder den verantwortlichen Hochschullehrer im Sinne der Dienstaufgabenbeschreibung für Akademische Mitarbeiterinnen oder Akademische Mitarbeiter der betreffenden Beamtin oder des betreffenden Beamten ein.

(4) Die Beurteilung ist der Beamtin oder dem Beamten nach Erstellung der Endbeurteilung durch die Rektorin oder den Rektor durch Übersendung bzw. Übergabe einer Abschrift bekannt zu geben und durch die jeweils zuständige Dekanin oder den jeweils zuständigen Dekan bzw. das jeweils zuständige Rektoratsmitglied mit den einzelnen Beamtinnen und Beamten zu besprechen. Die Übersendung bzw. Übergabe und die Erörterung sind in der Beurteilung zu vermerken (§ 51 Abs. 2 Landesbeamtengesetz).

(5) Über die Beförderung entscheidet die Rektorin oder der Rektor auf Grundlage der dienstlichen Beurteilung nach Beratung im Rektorat und nach Einbindung des örtlichen Personalrats im Rahmen der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 75 Abs. 1 Nr. 4 Landespersonalvertretungsgesetz).

Sofern mehr Beamtinnen oder Beamte für eine Beförderung infrage kommen als ausgeschriebene Planstellen der Besoldungsgruppe A 14 (Akademische Oberrätin oder Akademischer Oberrat) zur Verfügung stehen, trifft die Rektorin oder der Rektor nach Beratung im Rektorat eine Auswahlentscheidung. Diese erfolgt maßgeblich auf Grundlage der abschließenden Gesamturteile der dienstlichen Beurteilungen. Sind auf Grund der dienstlichen Beurteilungen mehrere Bewerberinnen bzw. Bewerber im Wesentlichen gleich einzustufen, so werden die Beurteilungen mit den jeweils zuständigen Dekaninnen oder Dekanen bzw. den jeweils zuständigen Rektoratsmitgliedern im Detail inhaltlich analysiert. Bei der Entscheidung können einzelne Bereiche der Beurteilung oder die Einschätzung des Entwicklungspotenzials speziell gewichtet werden, wobei deren besondere Bedeutung aktenkundig zu begründen ist.

(6) Beurteilungen sind zu den Personalakten zu nehmen. Sie sind vertraulich zu behandeln. Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte sind Entwürfe und Notizen zu vernichten.

§ 3 Kriterien

(1) Für die Leistungsbeurteilung werden die einzelnen Leistungsmerkmale sowie das zusammenfassende Gesamturteil nach folgendem Beurteilungsmaßstab bewertet (§ 4 Absatz 2 Verordnung der Landesregierung über die dienstliche Beurteilung der Beamten):

1. Entspricht nicht den Leistungserwartungen: 1 Punkt,
2. entspricht nur eingeschränkt den Leistungserwartungen: 2 bis 4 Punkte,
3. entspricht den Leistungserwartungen: 5 bis 9 Punkte,
4. liegt über den Leistungserwartungen: 10 bis 12 Punkte,
5. übertrifft die Leistungserwartungen in besonderem Maße: 13 bis 15 Punkte.

Sowohl bei den einzelnen Leistungsmerkmalen als auch beim Gesamturteil sind keine Zwischenbewertungen zulässig.

(2) Die dienstliche Beurteilung für Akademische Rätinnen und Akademische Räte erstreckt sich auf folgende Kategorien:

- Lehre
- Forschung
- Wissenschaftsverwaltung und sonstige Dienstleistungen

Für jede der drei Kategorien ist eine begründete schriftliche Bewertung abzugeben und eine Punktzahl entsprechend § 3 Abs. 1 zu vergeben.

Das Gesamturteil ist unter Berücksichtigung der Teilnoten und des jeweiligen zeitlichen Anteils der einzelnen Aufgaben der betreffenden Akademischen Rätin oder des betreffenden Akademischen Rats gemäß der Dienstaufgabenbeschreibung und unter Würdigung des Gesamtbildes ihrer oder seiner Leistung zu bilden und zu begründen.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie zum Beförderungsverfahren Akademische Rätin / Akademischer Rat (A 13) zur Akademischen Oberrätin / zum Akade-

mischen Oberrat (A 14) vom 5. Juli 2013 außer
Kraft.

Weingarten, 11. November 2015

gez.

Prof. Dr. Werner Knapp
(Rektor)